

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
- PODINSPEKTORA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I INWESTYCJI**

**Burmistrz Rzgowa**  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze -

**podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

**w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów**

.....  
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji oferty: 23.03.2018 r.

Data ważności oferty: 11.04.2018 r.

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Rzgowie,  
Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów

**II. Nazwa stanowiska pracy:** podinspektor ds. zamówień publicznych i inwestycji

**III. Wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) co najmniej wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku i co najmniej 3 – letni staż pracy, lub wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku;
- 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu zamówień publicznych;
- 2) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.);
- 3) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z przeprowadzaniem postępowań z zakresu zamówień publicznych;
- 4) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 5) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) mile widziana znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności samorządu gminy;
- 8) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 9) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: kwiecień, maj 2018 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji będzie należało w szczególności:**

- 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków i terminów wynikających z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzenie protokołów z postępowań, archiwizacja dokumentacji po zakończeniu postępowania;
- 2) wykonywanie czynności doradczych na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) udzielanie wyjaśnień i informacji pracownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Rzgowie w zakresie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych, a także udzielanie pomocy pracownikom w zakresie opracowywania przez nich dokumentów niezbędnych do przeprowadzania postępowań;
- 4) współpraca przy opracowywaniu wieloletnich i rocznych propozycji planu inwestycyjnego;
- 5) współpraca z wykonawcami umów;
- 6) współpraca z innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego, a w szczególności uczestnictwo w naradach koordynacyjnych;
- 7) współdziałanie z wykonawcami w zakresie gromadzenia materiałów niezbędnych do sporządzania obowiązującej sprawozdawczości w zakresie zamówień publicznych i inwestycji;
- 8) po zakończeniu inwestycji przekazywanie do Referatu Budżetu i Finansów środków trwałych (PT i OT);
- 9) współpraca z przedstawicielami jednostek podległych Gminie Rzgów w zakresie planowanych inwestycji;
- 10) archiwizacja i porządkowanie dokumentacji kosztorysowej oraz prowadzenie korespondencji Referatu Inwestycji;
- 11) współpraca z pozostałymi pracownikami Referatu Inwestycji i innych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Rzgowie przy realizacji zadań wspólnych wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95-030 Rzgów. Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;
- 2) Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.  
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 5) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 6) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%**.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji (praca przy komputerze);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji (świadectwa ukończenia szkoły średniej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, zaświadczeń, certyfikatów ukończonych kursów, szkoleń);
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu (kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy przedkładane obowiązkowo, jeżeli kandydat nie posiada wyższego wykształcenia);

9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);

10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

### **VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji”  
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 kwietnia 2018 r. do godz. 15.00,**  
w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów,  
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **Dodatkowe informacje**

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 143/2016 Burmistrza Rzgowa z dnia 13 września 2016 roku (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. 34 oraz telefonicznie pod nr 42 – 214 – 12 – 10 wew. 124. Informacji udziela: Katarzyna Berczak – Lato.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

**BURMISTRZ RZGÓWA**  
  
**Mateusz Kamiński**